

Rewolucyjne zmiany w rozliczeniach podróży służbowych w 2026r.

Data i miejsce szkolenia: 28 maja 2026r., godz. 9:00–13:30, webinarium.

Prowadzący: *Joanna Patyk* - Doradca Podatkowy, Prawnik, Absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada 19-letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawno – podatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej TAX & BUSINESS. Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi – Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku od towarów i usług. Współautorka książek: „Dokumentacja VAT”, „Komentarz do podatku dochodowego od osób prawnych” – wydanie:2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

Cel szkolenia:

- Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników ze zmianami oraz rozliczaniem kosztów szkoleń i podróży służbowych zarówno krajowych jak i zagranicznych, oraz rozliczania samochodu.
- Szkolenie ma formę warsztatów, na których zostaną przedstawione praktyczne problemy związane z rozliczaniem kosztów.
- Szkolenie będzie prowadzone w oparciu o dotychczasowy stan prawny z zaznaczeniem projektowanych zmian.

Korzyści dla uczestników:

- Podstawową korzyścią dla Uczestników szkolenia jest poznanie zmienionych uregulowań prawnych związanych z podróżami służbowymi i szkoleniami.
- Szkolenie charakteryzuje praktyczne podejście do problemów i jest w dużej mierze oparte na zasadzie: problem - rozwiązanie problemu.
- Uczestnicy szkolenia nabywają także praktyczną wiedzę umożliwiającą samodzielne dokonywanie rozliczeń podatkowych podatnika i pracowników w zakresie podróży służbowych,

Profil uczestnika:

- Główni Księgowi i księgowi;
- pracownicy księgowości dokonujący rozliczeń wyjazdów służbowych pracowników i innych osób na terenie kraju i poza jego granicami oraz szkoleń;
- pracownicy Działu Kadr odpowiedzialni za rozliczenia pracowników;
- osoby odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie i podatkowe rozliczanie;
- osoby prowadzące działalność gospodarczą i odbywające liczne wyjazdy służbowe na terenie kraju i poza jego granicami.

Program szkolenia:

- 1. Proponowane zmiany w zakresie podróży służbowych – projekt rozporządzenia w zakresie tzw. kilometrówki:**
 - 1.1. zmiana stawek za 1 km przebiegu;
 - 1.2. uregulowania dotyczące aut hybrydowych;
 - 1.3. rozliczenia aut elektrycznych i wodorowych;
 - 1.4. zasady rozliczeń kilometrówki – czy ulegną zmianie?
 - 1.5. planowana data wejścia w życie rozporządzenia;
 - 1.6. jak rozliczać samochody elektryczne obecnie?

- 2. Zasady wypłaty diety i ryczałtów po zmianach – projektowane zmiany wysokości diety:**
 - 2.1. wysokość diety przed i po zmianach;
 - 2.2. wysokość ryczałtów przed i po zmianach;
 - 2.3. wysokość limitu za nocleg przed i po zmianach;
 - 2.4. dieta krajowa uzależniona od ilości posiłków zapewnionych pracownikom;
 - 2.5. dieta zagraniczna – kiedy i czy zawsze?
 - 2.6. zasady wypłacania i zmiany ryczałtów wypłacanych pracownikom;
 - 2.7. limity ryczałtów za noclegi zagraniczne;
 - 2.8. limit za noclegi krajowe – zasady stosowania;
 - 2.9. NOCLEG ZE ŚNIADANIEM– problemy praktyczne i możliwe rozwiązania faktyczne;
 - 2.10. problemy praktyczne związane z wypłacaniem diet, w tym posiłek z kontrahentem, obiad na szkoleniu itp.

- 3. Rozliczanie podróży służbowej:**
 - 3.1. druk delegacji – z miejsca zamieszkania;
 - 3.2. podróż zagraniczna do kilku państw;
 - 3.3. moment rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej – problemy praktyczne;
 - 3.4. wyjazd do kilku państw – dotychczasowe uregulowania a nowe zasady;
 - 3.5. praktyczne problemy związane z wyjazdami zagranicznymi po zmianach, np. moment przekraczania granic, zasady ustalania diet za pobyt w danym państwie.

- 4. Dokumenty związane z rozliczaniem podróży służbowych i oddelegowania:**
 - 4.1. polecenie wyjazdu służbowego – obowiązki formalne dokumentu – kto i kiedy podpisuje;
 - 4.2. skutki prawne wyjazdu bez polecenia pracodawcy;
 - 4.3. potwierdzenie pobytu pracownika w danym miejscu jako dodatkowy obowiązek nie wynikający z przepisów prawa pracy;
 - 4.4. rozliczenie wyjazdu – wymagania formalne, w tym zatwierdzenia formalne, merytoryczne i do wypłaty;
 - 4.5. dokumenty podpinane pod rozliczenie delegacji – problemy praktyczne rozliczania faktur zagranicznych, paragonów, rachunków na osobę fizyczną (pracownika);
 - 4.6. data rozliczenia delegacji a moment poniesienia kosztu uzyskania przychodów pracodawcy;

4.7. oświadczenia i zgłoszenia składane do właściwych organów zagranicznych i w Polsce w przypadku oddelegowania.

5. Najnowsze orzecznictwo i interpretacje podatkowe:

- 5.1. rozliczanie kosztów leczenia za granicą;
- 5.2. opłaty za autostradę i parking jako wydatki nie stanowiące kosztów uzyskania przychodów – czy najnowsze interpretacje podatkowe mają uzasadnienie prawne?;
- 5.3. rozliczanie podróży służbowych w razie braku zaliczki;
- 5.4. ZALICZKA A ROZLICZENIE DELEGACJI w walucie obcej;
- 5.5. nowe uregulowania związane z przeliczaniem waluty obcej na złote polskie;
- 5.6. ubezpieczenia w trakcie podróży służbowych a możliwość zaliczenia w KUP;
- 5.7. obowiązek posiadania badań lekarskich przez „osoby korzystające z samochodu w celach służbowych” – kto i kiedy powinien posiadać badania, podmioty sprawdzające wykonania obowiązku.

6. Samochód a pracownik w 2026 r. – samochód prywatny w celach służbowych:

- 6.1. rozliczanie samochodu w podróży służbowej;
- 6.2. kilometrówka – co obejmuje;
- 6.3. dodatkowe koszty ponoszone przez pracownika;
- 6.4. umowa na jazdy lokalne – zasady rozliczeń;
- 6.5. rozliczanie samochodu o osób do 26 roku życia.

7. Samochód służbowy udostępniony pracownikowi:

- 7.1. zryczałtowany dochód: 400,00 zł. lub 250,00 zł. – ZMIANA zasad w ramach Polskiego Ładu;
- 7.2. kwota dochodu za udostępnienie samochodu czy też za paliwo? – najnowsze orzecznictwo;
- 7.3. podatek a ZUS;
- 7.4. zasady naliczania ryczału;
- 7.5. faktura na pracownika jako alternatywna forma rozliczeń;
- 7.6. wydatki na samochód w części przeznaczanego na cele prywatne – rozliczenie;
- 7.7. używanie samochodu przez osobę do 26 roku życia.

Metodologia szkolenia:

Wykłady, dyskusja z uczestnikami, odpowiedzi na pytania uczestników.

Cena szkolenia: 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową [≡](#) ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: biuro@totalexpert.pl.

KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: biuro@totalexpert.pl

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA					
Nazwa szkolenia/kursu:	<i>Rewolucyjne zmiany w rozliczeniach podróży służbowych w 2026r.</i>				
Termin szkolenia:	28.05.2026r.	Miasto szkolenia:	webinarium	Cena:	
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA					
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko		Kontakt do uczestnika			
		Telefon		Adres email	
1.					
2.					
3.					
4.					
DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)					
Nazwa:					
Adres (ulica i miasto):					
NIP:		UWAGI (ODBIORCA):			
OSOBA ZGŁASZAJĄCA					
Imię i nazwisko;		Pełniona funkcja:			
E-mail:		Telefon kontaktowy:			

Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub nie zgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

Zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- wyrażam zgodę

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

- wyrażam zgodę

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby upoważnionej